

Guide de l'adhérent

Le présent « guide de l'adhérent » est présenté à chaque personne lors de son adhésion à la MJC de Lumbin. Il est également consultable sur le site : <http://www.mjclumbin.fr>

1. Adhésions / Inscriptions

1.1 Adhérer à la MJC

En s'inscrivant à la MJC, chacun s'engage à prendre connaissance et à respecter le présent « guide de l'adhérent ».

Pour participer aux stages ou à une des activités proposées, l'adhésion annuelle est obligatoire. Elle est familiale et valable du 1er septembre au 31 août de l'année suivante. Elle n'est pas remboursable.

1.2 S'inscrire aux activités ou à un stage

L'adhérent doit s'acquitter de son adhésion dès l'inscription à une activité. Les tarifs des activités sont réexaminés chaque année. Pour favoriser l'accès de tous aux activités, des facilités de paiement peuvent être accordées. Les tarifs appliqués sont uniques et indépendants du lieu de résidence et des revenus. Une facture est fournie sur demande. Les chèquiers jeunes sont acceptés mais doivent être transmis dès l'inscription et au plus tard le 30 septembre.

Une séance d'essai est proposée pour chaque activité, les chèques seront restitués en cas de non inscription après cette séance d'essai.

Au moment de l'inscription chaque adhérent communique des données personnelles (mail adresse téléphone) et informe en cours d'année des éventuelles modifications. Le mail sera privilégié pour toute communication entre le bureau de la MJC, les adhérents et les animateurs.

Toutes les activités physiques nécessitent un certificat médical. Chaque adhérent concerné a la responsabilité de le faire établir et doit pouvoir le produire sur demande.

Un cours est ouvert dès lors qu'un nombre minimum d'adhérents défini est inscrit. Certaines activités peuvent être soumises à un nombre limité et maximum de participants.

Une inscription en cours d'année donnera lieu au paiement du trimestre en cours plus le ou les trimestre(s) suivant(s). En cas d'annulation d'une ou plusieurs séances liée à l'absence de l'animateur, celles-ci pourront être reportées sur proposition de l'animateur (sous réserve de la disponibilité des salles). La MJC de Lumbin ne prévoit pas de remboursement.

1.3 Se désinscrire d'une activité ou d'un stage

Sauf cas de force majeure, aucun remboursement n'aura lieu pour la saison en cours. Sont reconnus comme cas de force majeure si attestés avec justificatifs :

- le déménagement hors du Pays du Grésivaudan
- incapacité médicale dûment constatée Dans ces cas toutefois, le trimestre engagé ne sera pas remboursé. En cas d'absence de l'adhérent à une ou plusieurs séances aucun remboursement ne sera effectué.

2. Comportement de chacun

2.1 Les animateurs

Ils sont présents à l'ouverture des activités dont ils ont la charge. Ils veillent à :

Respecter les horaires prévus pour les séances

- Accueillir les enfants mineurs et gérer leurs départs en fonction des autorisations parentales
- Baisser les radiateurs à la fin des cours (Cure et Maison des Associations)
- Assurer la fermeture complète des locaux en fin d'activité
- Gérer l'utilisation des clés qui leur ont été remises
- Remettre le mobilier en ordre et procéder au rangement des ateliers à l'issue de chaque séance avec les adhérents

Les animateurs rendent compte aux référents du fonctionnement de l'activité (questions matérielles, demandes des adhérents...)

2.2 Les adhérents

Ils prennent connaissance du présent « Guide de l'adhérent » et s'engagent à le respecter et le faire respecter par leurs enfants mineurs.

Les parents doivent accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'aux lieux où se déroule l'activité et signaler à l'animateur la présence de leur(s) enfant(s). Toute absence d'un enfant mineur à une séance doit être signalée à l'animateur ou au référent de l'activité ou par mail à la MJC « contact@mjclumbin.fr ».

Les participants mineurs sont sous la responsabilité de la MJC uniquement durant le temps de leurs activités. Les parents doivent signer en début de saison une décharge de responsabilité concernant les trajets et les soins en cas d'urgence et prévenir l'animateur de toute modification des personnes responsables.

Sans demande explicite des adhérents majeurs, ils autorisent la MJC à utiliser leur image sans limitation de durée ni autres formalités préalables dans le cadre de communication sur internet ou dans des publications écrites.

3. Précisions sur les activités

Chaque activité dispose d'un membre du bureau référent qui veille au respect des règles édictées dans le présent « guide de l'adhérent » et assure la communication entre adhérents et animateur.

Les locaux, mobilier et le matériel mis à disposition des animateurs et des adhérents doivent être respectés et entretenus avec le plus grand soin.

Les usagers sont responsables de leurs affaires personnelles, la MJC de Lumbin n'est pas responsable des vols ou détériorations.

3.1 Activité Art Floral

Les séances sont animées de façon bénévole par Jean-Luc RIAILLE, fleuriste professionnel.

Elles se déroulent dans la salle de La Cure de Lumbin, une fois par mois, le lundi à 18h30 (durée : 1h à 1h30). Un calendrier prévisionnel est établi en début d'année. Il est susceptible d'être modifié en cours d'année selon les contraintes de Jean-Luc. La dernière séance, en juin, est fixée plus tardivement car elle dépend des dates d'examens auxquels Jean-Luc participe comme membre du jury.

Jean-Luc apporte les fleurs, éléments végétaux, éléments de décoration et souvent les contenants. Tous les participants ont exactement le même matériel à disposition. A la fin de la séance, les participants règlent à Jean-Luc le prix coûtant des fournitures apportées. Pensez à apporter sécateur et ciseaux.

Jean-Luc commande ses fleurs le jeudi précédant la séance. Il est donc impératif de connaître le nombre de participants au plus tard le mercredi soir précédant la séance.

Pascale (référente MJC pour cette activité) adresse à tous les inscrits à l'activité un courriel 8 à 10 jours avant la séance. Il faut impérativement lui répondre par courriel en indiquant sa présence ou non, au plus tard le mercredi soir. Une non réponse sera considérée comme une absence.

Au cas où une personne s'est inscrite à une séance et a un empêchement de dernière minute, il faut prévenir Pascale par téléphone ou courriel. Jean-Luc réalisera la composition pour cette personne avec les fleurs prévues pour elle et la personne absente s'organisera pour récupérer la composition et la payer soit par l'intermédiaire d'un autre membre du groupe soit au magasin de Jean-Luc (le lendemain pour profiter de la fraîcheur des fleurs). Cette façon de faire permet à Jean-Luc de ne pas se retrouver avec des fleurs inutiles et à la personne absente de bénéficier de sa composition, réalisée par Jean-Luc, à prix coûtant, toujours.

3.2 Activité Randonnée

Le bon sens requiert le fait que les participants activent leur téléphone dès le départ des randonnées. Les numéros de téléphones portables des participants seront donc fournis à l'animateur.

De plus, chaque adhérent est tenu de fournir une attestation de son assureur précisant qu'il est couvert tant en Responsabilité Civile (RC) qu'en individuel pour la pratique de la randonnée en milieu montagnard, sur et hors sentier balisé, mais en progression sans utilisation de moyen artificiel.